

枚管連理事会運営のお約束

1. 基本事項（7大原則）

- ① 理事会を初めとする枚管連運営は「楽しく、効率的に」を基本とする。
- ② 「思い込み、決めつけ」を排し、事実確認に努めて、事実に基づいて審議する。
- ③ 「楽しい管理組合をつくろう」「賢い区分所有者になろう」を意識して運営を行う。
- ④ 日常的に電話、メール等で意思疎通に努め、原則「1日に1回」はメールを確認する。
- ⑤ 担当の事項が「できない」「進まない」場合は、他の理事に早めに知らせ、協力を求める。
- ⑥ 志は高く持ち、「計画性」と「準備は早め早め」に心掛ける一方、無理をしない。
- ⑦ 必要に応じて自費で「お食事会、お茶会」などを開催し、コミュニケーションを深める。

2. 理事会運営

- ① 理事会は効率的に運営し、1回の会議時間を原則2時間とする。
- ② 2時間を超える場合は、全員の合意に基づき延長するが、最大3時間とする。
- ③ 2時間を超えて所用がある理事は退席することができる。
- ④ 1時間に5分の休憩タイムを取る。
- ⑤ 極力、事前（3日前まで）に資料とレジユメをメール等で配布し、一定の共通理解に基づき会議を運営する。
- ⑥ 審議はできるだけ「タタキ台」を作成して行い、形式論や抽象論より具体論で審議する。
- ⑦ 報告は文書を中心に最小限とし、主な時間を「審議」「決定」に使う。
- ⑧ 条件が不確定の場合は積極的に「仮決め」し、条件確定時に修正、変更を行う。
- ⑨ 「よいと思った案、考え」「反対意見」などは遠慮せずに発言し、活発な会議を目指す。
- ⑩ 会議終了時に決定事項について「いつ、誰が、いつまでに、どのように」などを確認する。
- ⑪ 定例理事会は原則として月1回開催し、必要に応じて臨時理事会や担当者による「担当者会議」を開催する。
- ⑫ 緊急性の高い事項についてはメール、電話での「メール理事会（仮称）」で審議、決定する。
- ⑬ 「メール理事会」の決定事項は理事会等で確認し、議事録に残す。
- ⑭ （おまけ）＊笑いのない会議はしない。＊深刻な会議は原則として中断する。

以上

*これは枚管連理事会の運営上のお約束ですが、枚管連加入組合の理事会等の運営にも、何らかの参考になればと考え総会議案書に添付しました。